



**DE:                    CONSEJO DE CONTRATACIÓN**

**PARA:                COMPETENTES Y DELEGADOS PARA CONTRATAR EN TODAS  
LAS UNIDADES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS**

**ASUNTO:            RECOMENDACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE  
PROPUESTAS Y FIRMA DE CONVENIOS Y CONTRATOS  
ADMINISTRATIVOS**

**FECHA:             6 de diciembre de 2022**

El Consejo de Contratación de la Universidad de Antioquia, teniendo en cuenta las situaciones, consultas y conceptos generados sobre el pago de algunos impuestos, tasas, contribuciones, estampillas y Reteica, así como la sentencia de unificación jurisprudencial de la Sección Segunda el Consejo de Estado, del 9 de septiembre de 2021 - Radicado 05001-23-33-000-2013-01143-01 (1317-2016), y otros antecedentes jurisprudenciales; y debidamente facultado por los artículos 11 y 12 del Acuerdo Superior 419 de 2014, considera necesario emitir las siguientes recomendaciones orientadas a minimizar los riesgos contractuales y mejorar el desarrollo y cumplimiento de las obligaciones derivadas de la firma de contratos en los que la Universidad actúa como contratista y convenios interadministrativos, o de convenios de asociación y cooperación.

Estas recomendaciones orientan los principales aspectos que rigen la relación entre las partes durante la ejecución de los contratos y convenios, al igual que los compromisos asumidos por la Institución. Por ello, desde la elaboración de la propuesta, cada unidad académica o administrativa –ordenadores, grupos de investigación y equipos de trabajo- deben tener en cuenta, además de la calidad académica y técnica, una adecuada planeación y verificación del cuidado de los intereses institucionales.

A continuación, se presentan algunos aspectos alrededor de los cuales se requiere especial atención:

**1. Principios de contratación universitaria.** Tenga presente los principios establecidos en el artículo 2 del Acuerdo Superior 419 de 2014, especialmente el principio de planeación consagrado constitucionalmente en el artículo 209, por ello se deberá tener en cuenta, antes de presentar la propuesta, los tiempos y procedimientos contractuales de la Universidad y elaborar un cronograma que incluya las fases precontractuales e informarlo al contratante o cooperante al momento de presentarla.

**VICERRECTORÍA DE EXTENSIÓN**

**Edificio de Extensión:** Calle 70 N. 52 - 72, Piso 6 ■ Teléfonos: 219 5170 / 5172 / 5173 ■ Fax 219 1034 ■  
Apartado: 1226 ■ [viceextension@udea.edu.co](mailto:viceextension@udea.edu.co)  
Medellín - Colombia



**2. Ejes misionales.** Analizar antes de presentar la propuesta si el objeto del contrato o convenio se enmarca en los ejes misionales de la Universidad (docencia, investigación y extensión), y si la unidad académica o administrativa está en capacidad técnica, administrativa y jurídica de ejecutar el contrato, garantizando que el desarrollo del mismo incluya componentes académicos de relevancia y pertinencia.

**3. Elaboración del presupuesto.** Al momento de la construcción de la propuesta y durante el proceso de concertación con las entidades externas, debe considerarse:

3.1 La trayectoria universitaria, la reputación institucional, el valor de la marca UdeA, la experiencia de la unidad académica o administrativa en ese tipo de proyectos y servicios, el capital relacional de la Universidad y su presencia regional y nacional.

3.2 La Universidad de Antioquia no debe suscribir contratos o convenios interadministrativos, directamente con entidades públicas, cuando estos entes por norma deban suscribir el citado contrato por invitación pública.

3.3 Antes de presentar la propuesta se debe elaborar un presupuesto detallado para determinar el valor del contrato o convenio. Para ello se deben tener en cuenta todos los costos del proyecto, los estudios de mercado que soporten los valores de los bienes o servicios que se requieran, el valor de las pólizas a constituir, y verificar qué tipo de impuestos, tasas, contribuciones o estampillas proceden, solicitando a cada entidad que las certifique por escrito.

Todo lo anterior con el fin de minimizar el riesgo de presentar propuestas subvaloradas y evitar dificultades que se evidencian en la etapa de ejecución, como, por ejemplo, recursos insuficientes para cubrir todo el plazo del contrato y que generan un riesgo alto para incumplir con el objeto y las obligaciones del contrato o convenio, tal como se expresó en la Circular 001 de 2018 del Consejo de Contratación.

3.4 Cuando el convenio o contrato implique, a su vez, la contratación de personas para cumplir con la ejecución del mismo se deberá evaluar cuidadosamente las funciones o actividades que tendrán, el tiempo de trabajo que se requiere de ese personal, el lugar donde ejercerán las funciones o prestarán el servicio, el uso de equipos, muebles o enseres de la entidad contratante o de la Universidad, y la cantidad y tipo de contratos que ya tienen dichas personas con el sector público o privado.

3.5 Igualmente, en lo relativo a la contratación de personal en el marco de proyectos, debe determinarse -antes de la firma de los contratos- si el tipo de actividad o función que la persona va a realizar requiere un contrato laboral, de cátedra o de prestación de servicios personales. En ningún caso, debe permitirse una relación laboral encubierta a través de contratos de prestación de servicios personales; si se detecta la existencia de algún riesgo de relación laboral, por regla general, el personal deberá contratarse por intermedio de una entidad aliada para que esta suscriba el contrato laboral con la persona requerida, incluyendo las prestaciones

## VICERRECTORÍA DE EXTENSIÓN

Edificio de Extensión: Calle 70 N. 52 - 72, Piso 6 ■ Teléfonos: 219 5170 / 5172 / 5173 ■ Fax 219 1034 ■

Apartado: 1226 ■ [viceextension@udea.edu.co](mailto:viceextension@udea.edu.co)

Medellín - Colombia



sociales, seguridad social y el valor de la administración que se pagará por dicha intermediación; estos valores que se le cancelarán al tercero que suministre el personal deben ser considerados específicamente en los presupuestos base de las propuestas. Se debe tener la debida diligencia y cuidado en verificar los contratos anteriores que la persona a contratar registra con entidades públicas o privadas, con el fin de determinar la continuidad de contratos de prestación de servicios y/o de relación laboral con la misma entidad contratante para el mismo o similar objeto.

3.6 En caso que se determine y demuestre que la relación contractual no oculta una relación laboral, las personas pueden contratarse por prestación de servicios personales, para lo cual deberá tenerse en cuenta lo establecido en la Resolución Rectoral 44964 del 24 de octubre de 2018, y que haya transcurrido un periodo mínimo de treinta (30) días hábiles, entre la finalización de su último contrato y la ejecución del siguiente, como término para interrumpir la continuidad entre un contrato y el otro.

3.7. Debe tenerse presente que la contratación de prestación de servicios personales se realiza en función de la especialización o especificidad de la actividad solicitada, lo que implica el requerimiento de la experiencia, capacitación y formación de la persona natural con la que se va a contratar. La unidad académica o administrativa de la Universidad que realice la contratación debe estar en la capacidad de demostrar la plena idoneidad del contratista y el criterio de selección.

3.8 Cuando se requiera contratar personal debe advertirse a la entidad contratante los tiempos que se requieren para la contratación del mismo, las normas que rigen a la Universidad en este ámbito, las directrices del Consejo de Contratación de la Institución y los fallos recientes del Consejo de Estado.

3.9. Antes de la suscripción de cualquier contrato con las personas requeridas para el desarrollo del proyecto o servicio, debe verificarse si la persona a contratar tiene suscrito otro u otros contratos con cualquier entidad del Estado y debe dejarse constancia de la consulta, así como de los medios a través de los cuales se verificó.

3.10. Tenga en cuenta las siguientes restricciones para la contratación de personal:

- Para la ejecución de un mismo convenio o contrato que la Universidad haya suscrito con otras entidades, las personas naturales solo podrán tener un vínculo contractual, bien sea por prestación de servicios personales o a través de entidades aliadas.
- Una persona natural no podrá tener más de un (1) contrato de prestación de servicios de ejecución personal con una misma unidad académica o administrativa de la Universidad, ni tener más de tres contratos de prestación de servicios de ejecución personal vigentes con la Universidad de Antioquia.

## VICERRECTORÍA DE EXTENSIÓN

**Edificio de Extensión:** Calle 70 N. 52 - 72, Piso 6 ■ Teléfonos: 219 5170 / 5172 / 5173 ■ Fax 219 1034 ■

Apartado: 1226 ■ [viceextension@udea.edu.co](mailto:viceextension@udea.edu.co)

Medellín - Colombia



- Una persona no podrá tener simultáneamente un (1) contrato de prestación de servicios de ejecución personal con la Universidad o con entidades autorizadas para contratar o ejecutar proyectos de la institución y, tener a su vez, una vinculación laboral para cumplir actividades en misión en la Universidad de Antioquia, a través de dichas entidades.
- Una persona no puede tener más de un vínculo contractual con la Universidad, bien sea por prestación de servicios y tener vinculación a través de entidades que tengan autorización para contratar o ejecutar proyectos.

3.11 Distribución interna de los dineros generados por extensión: Al elaborar la propuesta económica, tenga en cuenta los porcentajes de contribución definidos por la Universidad para los proyectos de extensión y de investigación; se recomienda realizar el costeo interno de todos los recursos asociados a la prestación del servicio, incluyendo las contribuciones internas. No debe aceptarse como requisito contractual la presentación a la entidad contratante el costo de cada producto, ni la discriminación presupuestal con el destalle de las contribuciones, estos son ejercicios internos de la Universidad.

**4. Minuta de contrato:** La unidad académica o administrativa que desarrollará el convenio o contrato debe iniciar la revisión y discusión de la minuta del contrato, desde la etapa precontractual y con la debida anticipación. Es importante recordar que los estudios previos de la entidad contratante y la propuesta de la Universidad son parte integral el contrato, por ello no debe existir contradicciones entre estos documentos.

**4.1 Cláusula de propiedad intelectual:** al presentar la propuesta se debe advertir e incluir aquello que debe reconocerse como propiedad intelectual de la Universidad de Antioquia, de acuerdo con lo establecido en la Resolución Rectoral 49544 de 2022 (Estatuto de Propiedad Intelectual).

**4.2 Cláusulas no aceptables:** No deben aceptarse cláusulas que desvirtúen la prestación del servicio y la conviertan en un contrato de mandato o administración delegada, que hacen más gravosa la relación para la Universidad ni aceptarse cláusulas que incluyan obligaciones tributarias que no le corresponden a la Institución, tales como:

**4.2.1 Rendir cuentas a la entidad contratante.** Rendir cuentas detalladas de las inversiones y pagos realizados por la Universidad para el cumplimiento del contrato o convenio; esto solo aplica para contratos de mandato o de administración delegada. La Universidad presta un servicio por un valor y cuando es por entregables es por el valor cotizado por este no por lo que gastó la Institución.

**4.2.2 Cuenta bancaria exclusiva.** Obligación de crear cuentas bancarias diferentes a las existentes en la Institución para la ejecución del contrato. Si por estatuto de la entidad contratante es obligatoria esta figura, la unidad académica o administrativa debe, previo a la firma del convenio o contrato, solicitar autorización a la Vicerrectoría Administrativa para la apertura de la cuenta (esto de conformidad con el artículo 70 del Acuerdo Superior 446 de 2018).

## VICERRECTORÍA DE EXTENSIÓN

**Edificio de Extensión:** Calle 70 N. 52 - 72, Piso 6 ■ Teléfonos: 219 5170 / 5172 / 5173 ■ Fax 219 1034 ■  
Apartado: 1226 ■ [viceextension@udea.edu.co](mailto:viceextension@udea.edu.co)  
Medellín - Colombia



**4.2.3 Impuesto de Industria y Comercio (ICA) - Reteica:** La Universidad de Antioquia NO es contribuyente ni está sujeta al Impuesto de Industria y Comercio en virtud del literal d), numeral 2º del artículo 39 de la Ley 14 de 1983, y el artículo 11 de la Ley 50 de 1984. De conformidad con el Acuerdo 066 de 2017 del Municipio de Medellín, La Universidad de Antioquia es agente retenedor del ICA para dicho ente distrital.

**4.2.4 Retención automática de dinero** son aquellas que autoriza a la contratante para que, en el momento de un pago, automáticamente descuente sumas de dinero que la Universidad adeude a la entidad contratante, se hagan cruce de cuentas, o para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto diferente de las del contrato que se suscribe.

**4.3 Formas de pago:** Es la modalidad de pago o desembolso que se pacta en el contrato o convenio; deberá establecerse un pago anticipado a la Universidad, los demás pagos deben programarse según el flujo de caja requerido por el proyecto y según las necesidades de inversión del mismo de tal forma que la Universidad cuente con la disponibilidad de los recursos del contrato o convenio para atender las obligaciones que de este deriven. La Institución no tiene flujo de caja para apalancar proyectos. Debe tenerse en cuenta las recomendaciones dadas en la Circular 001 de 2018 en la cual se indicó: “*En todo caso, se deber verificar la ausencia de formas de pagos que dejan a la Universidad en condición de financiar el convenio o contrato y, con ello, afectan negativamente su flujo de caja.*”

**5. Facturación oportuna.** La unidad académica o administrativa deberá facturar oportunamente al contratante y gestionar el pago de las facturas.

Un proceso de contratación sin las valoraciones adecuadas, puede dejar a la unidad académica o administrativa en situación de incumplimiento contractual, de celebración indebida de contratos, entre otras y, con ello, se pone en riesgo a la Universidad y a los funcionarios que suscriben el convenio o contrato, con las respectivas y posibles sanciones económicas y/o inhabilidades a la Universidad, que limitan a futuro contratar con otras entidades del Estado.

Recuerde que corresponde a cada competente o delegado para contratar, analizar y tener claridad acerca de las obligaciones con las que se va a comprometer a la Universidad antes de presentar propuestas, suscribir contratos o convenios interadministrativos o presentar proyectos. Debe tenerse claridad y la mayor certeza posible de la ausencia de condiciones que generen riesgos económicos, jurídicos, fiscales o administrativos a la Institución. Si lo requiere puede solicitar asesoría a la Dirección Jurídica (Asesoría Jurídica en Gestión de Contratos y Convenios), a la Vicerrectoría de Extensión o a la Vicerrectoría Administrativa para resolver otras inquietudes.

DAVID HERNÁNDEZ GARCÍA  
Vicerrector de Extensión  
Presidente Consejo de Contratación

#### VICERRECTORÍA DE EXTENSIÓN

**Edificio de Extensión:** Calle 70 N. 52 - 72, Piso 6 ■ Teléfonos: 219 5170 / 5172 / 5173 ■ Fax 219 1034 ■  
Apartado: 1226 ■ [viceextension@udea.edu.co](mailto:viceextension@udea.edu.co)  
Medellín - Colombia